

業務指示書

パキスタン国ラホールセントラル地区における交通管理能力強化プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等をJICAに提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2015年11月19日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年11月25日 までにJICAホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：都市交通に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、30ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／交通管理）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：都市交通計画
- 2) 対象国又は同類似地域：パキスタン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 道路施設設計】

- 1) 類似業務の経験：道路施設設計
- 2) 対象国又は同類似地域：パキスタン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 交通信号設計・運用】

- 1) 類似業務の経験：交通管理
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2015年12月4日 12時
- (2) 場所：JICA本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) JICAが定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。

- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(PKR1 = 1.149 円 , US\$1 = 120.93 円 , EUR1 = 132.36 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：12月10日(木) ～
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：JICA本部(麹町) 208会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) プロジェクタ等機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。テレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。

注) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35～45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/交通管理
道路施設設計
交通信号設計・運用

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

29.75 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2015年12月18日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目をJICAホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。
 - ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
 - ②業務の実施方針等
 - ③業務従事予定者の経験・能力
 - ④若手育成加点*
 - ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価 1 プロポーザルの評価基準」参照)。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達>>コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式:

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づきJICAによる無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される (その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される) 見込みです。
- () 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) 及びその関連会社/系列会社 (親会社を含む。) は、本業務 (詳細設計) の結果に基づきJICAによる有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務 (調達補助を含む。) 以外の役務 (審査、評価を含む。) 及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
パキスタン国ラホールセントラル地区における交通管理能力強化プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/交通管理	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 道路施設設計	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 交通信号設計・運用	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

パキスタン国の第2の都市であるラホール市は1000万人近くの人口を擁し、2001年～2008年の間はバイクを含めた年間車両登録台数が年平均36.7%も増加し、急速なモータリゼーションにより、都市内の交通渋滞が深刻化している。

ラホールの都市交通の渋滞に対応すべく、JICAは2010年4月～2012年3月に「ラホール市都市交通マスタープラン策定プロジェクト」を支援し、同市の2030年までの都市交通に係る長期計画と2020年までのアクションプランを策定した。上記のプロジェクトでは、ラホール市の将来の人口増加（2010年～2030年に165倍増）及び交通量増加（2010年～2030年に207倍増）による渋滞悪化（平均走行時速が39km/h（2010年）から13km/h（2030年）に大きく減少）が予測されるため、大量輸送交通機関の整備と合わせ、都市交通への総合的な取り組みが必要であることが提案された。

2012年に、パキスタン側の予算で初めてのBRT路線（Metro Bus System（MBS）と呼ばれる路線）が整備され、一つの主要な交通軸の混雑緩和に貢献したものの、ラホール市中心部の交通管理には有効な手段がまだ行われず、交通渋滞が悪化しつつある。

かかる状況から、パキスタン政府はラホール市における交通混雑緩和に必要な交通管理能力の向上を目標とした「ラホールセントラル地区における交通管理能力強化プロジェクト」（以下「本プロジェクト」）への支援を日本政府に対して要請した。

日本政府が案件を採択したことを受け2013年8月に、JICAは詳細計画策定調査を行った。同調査で、パキスタン側の実施体制が確認され、交通管理・交通円滑化事業を中心とした対策の企画立案および実施能力を強化する活動を本プロジェクトにおいて行うことで合意した。その後、2015年3月にJICA及びパキスタン政府との間で、本プロジェクトの実施にかかる基本合意文書（R/D）が締結された。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標

- 1) ラホール市交通技術計画部（Traffic Engineering & Transport Planning Agency（TEPA））が交通管理事業を計画立案・実施できるようになる。
- 2) 交通管理に関わる組織における技術的な知識が向上される。

(2) 期待される成果

- 成果1：研修を通じて、TEPAおよび交通管理に関連する組織の能力が向上される。
- 成果2：パイロット事業の実施を通じて、TEPAの組織体制および職員の交通管理に関する能力が強化される。
- 成果3：パイロットプロジェクトの実施に関する経験がハンドブックにまとめられる。
- 成果4：ラホール市の交通管理に関わる改善計画が策定される。

(3) 活動の概要

【成果1関連】

- 11 交通管理に関する研修コースの参加者に対する事前評価テストを実施する。
- 12 研修計画および資料を作成する。
- 13 研修を実施する。
- 14 研修参加後の参加者に対する事後評価テストを実施し、将来の能力開発計画を提言する。

【成果2関連】

- 21 ラホール市中心部における交通調査を実施する。
- 2-2 交通データの分析に基づき、交通管理の課題を特定し、交通管理計画を作成する。
- 2-3 パイロット事業を特定し、計画する。
- 2-4 パイロット事業を実施する。
- 2-5 交通調査を実施し、実施されたパイロット事業およびパイロット事業の効果を評価する。
- 2-6 TEPAによる組織改善計画の策定を支援し、その実施をモニタリングする。

【成果3 関連】

- 3-1 交通管理事業におけるデータ収集、分析、対策の計画立案及び実施に関するノウハウをハンドブックにまとめ、関連組織に配布する。
- 3-2 関連組織のスタッフに対し、技術移転のためのワークショップ・セミナーを開催する。
- 3-3 交差点の幾何学的設計のマニュアルを作成する。
- 3-4 歩行者安全施設に関するハンドブックを作成する。

【成果4 関連】

- 4-1 ラホール市中心部における交通管理計画を策定する。
- 4-2 歩行者交通改善計画を作成する。
- 4-3 交通需要管理計画を作成する。

(4) 対象地域

ラホール市中心部（添付資料参照）

(5) 相手国側関係者

①カウンターパート

・ラホール開発局ラホール市交通技術計画部(Traffic Engineering & Transport Planning Agency (TEPA), Lahore Development Authority (LDA))

②他の関係組織

- ・パンジャブ州計画局 (Planning and Development Department)
- ・パンジャブ州公衆衛生局 (Housing Urban Development and Public Health Engineering Department)
- ・パンジャブ州交通局 (Transport Department)
- ・パンジャブ州交通局交通計画ユニット (Transport Planning Unit(TPU))
- ・交通警察 (Traffic Police)
- ・ラホール市市役所 (City District Government, Lahore (CDGL))
- ・ラホール市行政助役 (District Coordination Officer)

③受益者

<直接裨益者>

TEPA、TPU、Traffic Police、CDGLの職員、合計40名程度

<間接裨益者>

ラホール市市民約1000万人、約200万台の車両（バイク含む）

(6) プロジェクト期間

2016年1月下旬から2018年12月下旬まで

3. 業務の目的

本業務は、ラホール市の都市交通事業を管轄している複数の組織の職員に対し、研修を通じて都市交通管理に必要な知識を強化し、さらにパイロット事業の実施を行うことにより、交通管理・交通円滑化事業の計画立案および実施にかかる能力の向上を図り、ラホール市の交通混雑緩和に寄与することを目的とする。

4. 業務の範囲

- (1) 本業務は、R/Dに基づき実施される技術協力プロジェクトに関して、コンサルタントは「3. 業務の目的」を達成するために、「6. 業務の内容」に示す事項を実施するものである。

- (2) コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクト目標がパキスタン側の能力開発であることを踏まえ、「5. 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することとする。
- (3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、事前に内容について JICA の承認を取った上で、パキスタン側関係者に説明・協議のうえ JICA に提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 柔軟なプロジェクトマネジメントについて

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これらの提言について遅滞なく検討し、必要な対応（先方 C/P との合意文書の変更、業務実施契約の変更等）を取ることにする。

(2) プロジェクトの実施体制について

交差点・道路施設の改良計画の立案及び実施は TEPA の所掌業務であるため、本プロジェクトの主要な C/P は TEPA とした。他方、TPU はラホール市都市交通マスタープランの策定調査にかかわった組織であり、パンジャブ州内の都市を単位として交通計画を策定する役割を有する組織であるため、交通規制・需要管理などの面では重要な役割を果たす。TPU は、本プロジェクトにおいて側面での技術的貢献を行う。プロジェクトの実施においては、「2. (2) 期待される成果」を発現させるために、TEPA を中心に交差点・道路施設の整備に関する技術移転を行いながら、TPU に対しても、都市交通管理の企画立案および交通規制・需要管理の方策に関する技術移転を行う。能力開発を効果的に行うための方策については、プロポーザルにて提案すること。

(3) パイロット事業の選定

パイロット事業の内容は、プロジェクト開始後、詳細な現地調査を受け、カウンターパートとパキスタン政府側関係者との協議を含め、具体的な検討を経て 7 カ月目を目途に開催予定の合同調整委員会 (Joint Coordination Committee (JCC)) にて最終決定される想定である。その候補は詳細計画策定調査時に、①交差点設計／マーキング、信号システム改善、一方通行の導入による交差点改良、②駐車対策（路上駐車許可指定、路上駐車禁止指定、運用・取り締まり）、③交通弱者対策、バリアフリー化、④歩行者安全対策（横断防止柵の設置など）、⑤交通需要管理（車両同乗奨励など）などと想定された。同調査時では、①が有力な候補ではあるものの、コンサルタントは、パキスタン側と協議の上、選定に必要なアドバイスを行う。

特に、広報的な観点も重要であるため、パイロット事業の内容・規模・広報の方法等については現地事情を把握しているパキスタン事務所を確認すること。また JICA 本部にも適宜情報共有のうえ、その方向性を確認する。

4 カ所の交差点改良を想定し、人員配置を計画することとするが、パイロット事業の選定によって人員配置計画を変更する必要がある場合は JICA に報告し、必要に応じて契約変更を行うこととする。

また、パキスタン側は、パイロット事業がプロジェクト開始から 2 年以内に終了できる事業としたい意向がある。この意向を尊重しながらパイロット事業を選定する 2。

(4) パイロット事業の実施・評価

前項のパイロット事業の予算は、内容に拘わらず一律 4 千万円を想定している。パイロット事業の選定に当たっては、同予算額を念頭に置くこと。パイロット事業の実施及びモニタリングについては再委託を認める。また、右パイロット事業は継続的にラホール市の事業と

して定着させることが目標であるため、導入する技術、資機材等はラホール市側で運営、維持管理が可能なものとなるよう留意するとともに、それらにかかる技術移転がパイロット事業実施に合わせて効果的に行われるよう検討すること。

(5) 交通信号の技術方式

ラホール市では SCAT (Sydney Coordinated Adaptive Traffic System) 方式の信号機が導入されているが、この技術方式についてノウハウを持っている日本の技術者が少ないため、本プロジェクトの技術支援において、信号機を導入する場合、SCAT 方式である必要性はないと詳細計画策定調査で確認済みである。本プロジェクトの実施時、パキスタン側が再度 SCAT 方式について要請する場合は上記事情を説明した上で、SCAT 方式に拘る場合は、パイロット事業においては信号機を支援対象にしない。

(6) 環境社会配慮

本プロジェクトは詳細計画策定調査において環境や社会への望ましくない影響が最小限あるいはほとんどないと判断されたため、カテゴリ C に分類されている。パイロット事業においても、環境や社会への負の影響が生じる事業が計画、実施される見込みは低いと考えられるものの、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」を参照の上、万が一カテゴリ B 以上に分類される事業が検討される際には速やかに JICA に報告し、JICA がパキスタン側と必要な協議を行うこととする。このような事業が選定される場合には業務内容の変更を行うとともに、パキスタン国環境関連法規に基づく必要な措置を講じることとする。

(7) C/P のオーナーシップの確保

本業務を実施するコンサルタントは、パキスタン側に対し、コンサルタントの立場ではなく、技術を移転する専門家として接するよう、常に心がける必要がある。業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。コンサルタントは、パキスタン側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、本プロジェクト完了後も自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(8) オフィススペースについて

プロジェクトチームの執務スペースは、プロジェクト開始までに TEPA の建物内に用意される予定である。インターネット環境や机、椅子などの基礎的なオフィス家具は用意される予定である。ただし、パソコン、複写機、電話機等のオフィス器具は用意されないものであり、見積もりに含めることとする。

(9) 本邦研修について

パキスタン側の意向により、本プロジェクトでは本邦研修を実施しないこととなっている。

(10) 本プロジェクトに関連する他ドナーとの情報共有

本プロジェクトに関連する活動をしている他ドナーの支援状況について情報収集するとともに、定期的に本プロジェクト進捗状況について情報提供し、必要に応じて、相乗効果・相互補完関係が見込める連携可能性について検討する。

6. 業務の内容

本業務の内容は次のとおりである。

準備活動

(1) 既存資料のレビュー

2012「ラホール市都市交通マスタープラン策定プロジェクト」最終報告書、本プロジェク

ト詳細計画策定調査結果報告書および他に収集可能な資料をレビューし、ラホール市における都市交通全体ならびに市中心部の交通管理の全体像を把握し、初期的な課題分析を行う。

(2) 業務実施計画の作成

課題分析を踏まえて、本業務の実施方針、主要な取り組み、業務工程計画、人員配置計画等をまとめた業務実施計画を作成し、JICAに確認した上でJICAに提出する。

(3) インセプションレポートの説明・協議

プロジェクトの実施方針、実施工程等をインセプションレポートにまとめ、JICAに説明し合意を得た上で、JCCに説明・協議し、プロジェクトの実施方針を確定する。

全体に係る活動

(4) ワークプランの作成

インセプションレポートに基づき、詳細な活動計画及びスケジュールをC/Pと協議したうえで、ワークプランに取りまとめる。ワークプランは1年毎に更新することとする。第1次ワークプランはプロジェクト開始後1ヶ月程度を目途にJICAに提出する。

(5) モニタリング

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めたMonitoring Sheet (JICA指定フォーム・配布資料参照)を基に日常的な事業モニタリングを行うこととする。Monitoring Sheetの具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。Ver.1をプロジェクト開始7カ月後に作成し、Ver.1の作成から6ヶ月おきを目途に、JCC等での議論も踏まえながらC/P機関と共同でMonitoring Sheet更新版を作成し、JICAパキスタン事務所に提出する。なお、これに伴い、従来の中間レビュー調査は実施しない予定である。

(6) PDM (Project Design Matrix)の指標の設定

R/Dに添付のPDMに記載されている上位目標、プロジェクト目標、成果の指標につき、本プロジェクト開始7ヶ月を目途に、実施した交通量調査等のデータに基づき、C/Pメンバーと協議し、設定する。なお、指標の目標値、基準値が未設定の項目の具体的な数値の設定、必要に応じた項目の追加、変更等については、事前にJICAと協議を行い、合意を得た上で、パキスタン側と協議を行う。

(7) JCCの開催

以下を目的に、先方政府が主体となってJCCを開催する。

- ・ 全体の進捗をレビューした上でモニタリングと評価を実施し、必要に応じて毎年の計画を修正する。

- ・ プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題について議論、決定する。

JCCの開催頻度は6ヶ月毎を目処とするが、具体的なJCCの開催時期は、プロジェクトの活動状況を勘案し、パキスタン側とJICAと相談し、柔軟に設定することとする。JCCのメンバー構成はR/Dにて合意の通りである。コンサルタントは必要な情報提供を行うことで開催支援を行う。

(8) 広報活動

プロジェクトで実施される各種活動を、メディアやプロジェクトニュース作成等を通じて積極的に発信すること。特に、本プロジェクトで実施するワークショップ、セミナー、研修等についてはメディア等を活用して現地への周知も行う。また、日本向けにJICA「ODA見える化サイト」の活用や、フェイスブックなどソーシャル・ネットワークを通じて、活動内容を掲載すること等も行う。

(9) 事業完了報告書の作成

コンサルタントは、案件終了時に当該案件の結果を取りまとめる事業完了報告書を作成する。本報告書は原則として英語で作成するものとする。なお、本報告書と上記Monitoring Sheetの導入に伴い、従来を終了時評価調査は実施しない予定である。

成果1に係る活動

- (10) 交通管理に関する研修コースの参加者に対するニーズ分析
現地における交通管理のプラクティスの課題を把握するうえで、ヒアリングやクエスチョネア等を通じてC/Pの研修ニーズの分析を行う。
- (11) 事前評価テストの実施
各研修の実施前に、事後の理解度を定量的に計測・評価できるよう、評価テストを実施する。
- (12) 研修計画および資料の作成
研修は4回に分けて実施することを想定している。研修のテーマは、交通管理、交通流円滑化を目的とするものであり、以下のテーマを想定するが、最終的には上記のニーズ分析の結果を踏まえて、C/Pと協議して決めることとする。
- ① 交差点幾何学的な設計
 - ② 一方通行の運用
 - ③ 交通需要管理の手法
 - ④ 交通信号の制御
 - ⑤ 駐車管理
- 研修ニーズの分析を基に、パキスタン側と十分な意見交換をしながら研修計画案を策定する。この研修計画案では研修目的、研修期間、モジュール、研修講師、研修対象グループ等の情報を含むシラバスレベルの記載とする。
- 上記にて策定した研修計画案を基に研修教材を作成する。研修教材は、表面的な事例の紹介にとどまらずパキスタン側の日常業務で活用可能な程度まで能力を向上させることを目標に置き作成する。研修教材作成時には、JICAが2010年4月～2012年3月に実施した「ラホール市都市交通マスタープラン策定プロジェクト」の技術移転において作成した資料の有効活用を図り、実務において参照可能な研修となるよう配慮すること。
- (13) 研修の実施
研修計画と研修教材を基に研修を実施する。その際、研修を実施することだけが結果となるのではなく、技術移転を通じて実務に活用されることを意識した内容とすること。
- (14) 研修参加後の参加者に対する事後評価テストの実施
各研修終了後に、研修の効果にかかる評価テストを通じて実施する。事前評価テストとの比較で、改善が少ない場合はその原因を分析し、必要に応じて追加の研修を実施する。

成果2に係る活動

- (15) ラホール市中心部における交通調査等の実施
パイロット事業の選定に向け、交通調査などをパキスタン側と検討し、計画・実施する。パイロット事業は上記「第6条 実施方針及び留意事項(3)パイロット事業の選定」にある内容を基本に議論し選定するが、道路利用者の選択行動と関連する場合にはSP調査(Stated Preference 選好調査)を実施することも検討すること。また、パイロット事業①交差点改良を行う場合、対象候補交差点の方向別交通量調査の実施等を行うこと。上記業務の実施は、現地再委託により実施することを認めるが、調査内容及び実施手順等につき、効果的な提案がある場合はプロポーザルに含めること。パイロット事業特定のための現地再委託費用は一式1000万円とし、見積もりに含めること。
- (16) 交通データの分析に基づく交通管理の課題の特定
交通調査の結果を基にラホール市における交通管理の課題を分析・整理する。課題の整理を基にパイロット事業の検討を行い、JCCにてパイロット事業が選定されるために必要な分析や資料の作成、C/Pにアドバイスを行う。
- (17) パイロット事業の特定とその実施計画の作成
「5.(3)パイロット事業の選定」に従って選定されたパイロット事業の実施詳細計画案を策定する。計画策定を通じてパキスタン側の事業計画能力を強化することを目的としているので、パキスタン側が主体的に実施できるよう、コンサルタントは情報・資料の提供をしつつ進捗管理、アドバイスを行う。
事業実施のみならず、モニタリングや評価能力の向上も視野にいれパキスタン側で主体的

に実施可能な評価・モニタリング方法も勘案した計画を策定する。
なお、実施詳細計画案の策定にあたってはパキスタン側の関連法令等を十分に確認し、必要な申請や周知手続き、実施許可の取得等にかかる時間を含めることに留意する。また、プロジェクトでのパイロット事業期間終了後にパキスタン側の自助努力による運営維持管理が能力面、予算面から可能かどうかともパキスタン側と十分に議論すること。

(18) パイロット事業の実施

JCCにてパイロット事業実施詳細計画案の承認を受け、承認された実施詳細計画に沿って、パイロット事業を実施する。パイロット事業実施期間中はパキスタン側とモニタリングを行い、課題や改善提案があれば、両者議論の上迅速に対応することとする。また、実施にかかる交通事故対策等安全面への配慮には特に留意すること。

パイロット事業の設計・実施・施工監督は、現地再委託により実施することを認める。パイロット事業実施のための現地再委託費用は内容に拘わらず一式 4,000 万円とし、見積りに含めること。

(19) 交通調査の実施により、パイロット事業の効果の評価

パイロット事業実施後、交通流が安定した時期を見定め、事後評価のための交通調査等を行う。交通調査の結果を基にパキスタン側と共に分析、検証、評価を行う。これらの結果はパイロット事業結果報告書にまとめる。

パイロット事業の事後評価に必要な現地再委託費用は一式 1000 万円とし、見積りに含めること。

(20) TEPA による組織改善計画の策定の支援とその実施のモニタリング

パイロット事業の実施過程を参考にしながら、TEPA の組織構造、職員の技術的能力、予算の流れを確認し、これらの情報を分析し、TEPA の組織的な課題を特定する。課題分析から、TEPA の組織改善計画案を TEPA に提示する。組織改善計画は 13 年に実施可能なものに重点を置き、計画提示後、6 ヶ月ごとを目途に TEPA による実施をモニタリングし、必要に応じて更なる改善のアドバイスを提供する。

成果 3 に係る活動

(21) 交通管理事業にかかるノウハウをまとめたハンドブックの作成

パイロット事業で得たデータの収集、分析、対策の計画立案及び実施にかかるノウハウを TEPA や交通関連の他の組織 (TPU, CDGL 等) に共有できるよう、ハンドブックにまとめる。ハンドブックを出版し、関連組織に配布する。作成するハンドブックの数は 300 部と想定し、必要経費を見積もりに含めること。プロジェクト実施時、作成部数が増減する場合は JICA に相談すること。

(22) 関連組織のスタッフに対し、技術移転のためのワークショップ・セミナーの開催

パイロット事業に直接参加しなかった職員に、知見を共有すべく、ワークショップ・セミナーを開催する。ワークショップ・セミナーは計 4 回を想定し、毎回 50 名程度の参加を措定する。ワークショップ・セミナー計 4 回分に係る必要経費を見積りに含めること。

(23) 交差点の幾何学的設計のマニュアルの作成

詳細計画策定調査で収集した「Punjab Geometric Design Manual」を参照しながら、必要に応じて最低限の改良を加え、交差点の幾何学的設計のマニュアルを作成する。マニュアルを作成し、関連組織に配布する。作成するマニュアルの数は 300 部と想定し、見積もりに含めること。プロジェクト実施時、作成部数が増減する場合は JICA に相談すること。

(24) 歩行者安全施設に関するハンドブックの作成

実務に利用可能となるよう、日本での例も参照しながら、歩行者安全施設に関するハンドブックを作成し、関連組織に配布する。作成するハンドブックの数は 300 部と想定し、見積もりに含めること。プロジェクト実施時、出版数が増減する場合は JICA に相談すること。

成果 4 に係る活動

- (25) ラホール市中心部における交通管理計画の作成
プロジェクト終了後、パキスタン側によって実施していくことを想定して、ラホール市中心部の交通混雑改善に必要な短期（1年）・中期（3年）・長期（5年）的な対策を含めた交通管理計画をC/Pと共に作成する。この際、実施したパイロット事業との整合性に配慮すること。なお、この交通管理計画には、以下に述べる歩行者交通改善計画と交通需要管理計画は含まないこととする。
- (26) 歩行者交通改善計画の作成
プロジェクト終了後、パキスタン側によって実施していくことを想定して、ラホール市中心部における歩行者交通改善計画をC/Pと共に作成する。この際、手当可能な予算にも配慮しながら、短期（1年）・中期（3年）・長期（5年）の計画として記述する。
- (27) 交通需要管理計画の作成
プロジェクト終了後、パキスタン側によって実施していくことを想定して、ラホール市中心部における交通需要管理計画をC/Pと共に作成する。この際、交通量の大きな発生・集中ポイントの移転も視野に入れて検討する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は事業完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

報告書等	時期等	言語・部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	和文 5 部
インセプションレポート	契約締結後 10 営業日以内	英文 30 部
ワークプラン	2016 年 2 月下旬	英文 30 部
Monitoring Sheet Ver. 1	2016 年 8 月下旬	英文 30 部
Monitoring Sheet Ver. 2	2016 年 8 月下旬	英文 30 部
Monitoring Sheet Ver. 3	2017 年 2 月下旬	英文 30 部
Monitoring Sheet Ver. 4	2017 年 8 月下旬	英文 30 部
事業完了報告書 (C/R)	2018 年 11 月上旬	英文 30 部 和文サマリー 5 部 CD-R 5 枚

事業完了報告書 (C/R) については製本することとし、その他の成果品等は簡易製本とする。報告書等の作成、電子化 (CD-R) の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

なお、ワークプランと事業完了報告書の記載項目 (案) は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。事業完了報告書の作成に当たっては、Monitoring Sheet を効率的に活用してよい。

- ア) ワーク・プラン記載項目 (案)
- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
 - b) プロジェクト実施の基本方針
 - c) プロジェクト実施の具体的方法
 - d) プロジェクト実施体制 (JSC の体制等を含む)
 - e) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
 - f) 業務フローチャート
 - g) 詳細活動計画 (Work Breakdown Structure (WBS) 等の活用)
 - h) 要員計画
 - i) 先方実施機関便宜供与負担事項
 - j) その他必要事項

イ) 事業完了報告書記載項目 (案)

- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- b) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料 (和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- ①PDM (最新版、変遷経緯)
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画 (WBS等の活用)
- ④専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
- ⑤研修員受入れ実績 (チーフアドバイザーから入手)
- ⑥遠隔研修・セミナー実施実績 (実施した場合)
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

(2) 技術協力成果品

コンサルタントは、以下の資料を C/P と協働で作成し、提出する。なお、提出に当たっては、事業完了報告書に添付して提出することとする。その際、事業完了報告書と同数を同様に製本し、同様に CD-R に含める。

- ア) 交通管理事業の計画立案および実施に関するハンドブック (英語)
- イ) 交差点の幾何学的設計のマニュアル (英語)
- ウ) 歩行者安全施設に関するハンドブック (英語)
- エ) パイロット事業結果報告書 (英語)

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ) 活動に関する写真
- ウ) WBS (Work Breakdown Structure)
- エ) 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本業務については、2016年1月下旬に業務を開始し、2018年12月のプロジェクト終了を予定している。2016年8月下旬を目途に Monitoring Sheet Ver.1 を提出する。その後、6か月おきに Monitoring Sheet を作成・提出し、2018年11月上旬までに事業完了報告書を作成し提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

（全体） 約 58.75M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を想定するが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア) 総括/交通管理（2号）
- イ) 道路施設設計（3号）
- ウ) 交通信号設計・運用（3号）
- エ) 交通調査/分析
- オ) 能力開発計画/組織改善
- カ) 研修計画/セミナー実施
- キ) 事業評価

3. 対象国の便宜供与

JICA 専門家用プロジェクト事務所（TEPA 内）

4. 参考資料

(1) 配布資料

- ・モニタリングに関する説明資料 (Monitoring sheet および Contents of the Project Completion Report を含む)
- ・「ラホールセントラル地区における交通管理能力強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書 (Punjab Geometric Design Manual 含む)
- ・「ラホールセントラル地区における交通管理能力強化プロジェクト」に関する R/D (写し)

(3) 公開資料

以下の資料は JICA 図書館（以下の URL 参照）より閲覧可能。

- ・ The project for Lahore urban transport master plan in the Islamic Republic of Pakistan : final report, Vol. 1
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000004333.html>
- ・ The project for Lahore urban transport master plan in the Islamic Republic of Pakistan : final report, Vol. 2
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000004336.html>
- ・ パキスタン国 ラホール都市交通マスタープラン策定プロジェクト最終報告書 要約
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000004331.html>

5. 現地再委託

本業務では、以下の項目については、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める。

- ・プロジェクト開始時における中心部の交通調査
- ・パイロット事業実施後の交通調査
- ・パイロット事業実施

中心部の交通調査およびパイロット事業実施後の交通調査のそれぞれにつき、一式 1000 万円、パイロット事業実施は一式 4,000 万円と想定して、見積もりに含めることとする。

上記以外の現地再委託を提案する事項がある際にはプロポーザルにてその旨、記載すること。現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00001nk148-att/equ_201204_guide.pdf) に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

6. 機材調達

「5. (3) パイロット事業の選定」に従って選定されたパイロット事業の内容によっては、本事業に機材調達を含めるものとする。その場合、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン (2015 年 7 月版)」に則った調達を行い、調達した機材については契約締結後に契約書(写)を添付のうえ、選定経緯、入札結果について JICA に報告する。

7. 別見積

本プロジェクトでは、航空賃及びアクセス以外に別見積とするものはない。

8. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。ただし、会計年度ごとの消化した人月に合わせた部分払いを行うこととする。

(2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地派遣前に安全ブリーフィングを受講することとする。また、「JICA 安全対策措置」および JICA パキスタン事務所の定める「行動規程」を順守することとする。

パキスタン国内ではしばしばテロ対策として携帯電話サービスが停止することから、以下の対策を行う。

- ① 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。
- ② 現地での業務実施に当たっては在パキスタン日本国大使館（必要に応じて、在カラチ日本国総領事館）、JICA パキスタン事務所と逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、パキスタン国内での安全対策については JICA パキスタン事務所安全班の指示に従うこと。
- ③ 現地業務中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- ④ 宿舎については JICA の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては JICA パキスタン事務所の指示に従い、必要な措置を講じなければならない。

(3) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上